

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
муниципального автономного
учреждения дополнительного
образования спортивная школа №
10 муниципального образования
город-курорт Анапа
протокол № 4 от 29.06.2023

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа № 10
муниципального образования город-
курорт Анапа
29 июня 2023 г.

Н.Н. Филофеева



ПОЛОЖЕНИЕ

**о внутришкольном контроле в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования спортивная школа № 10
муниципального образования город-курорт Анапа**

ПРИКАЗ №186 от 30.06.2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, программой развития муниципального автономного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 10 муниципального образования город-курорт Анапа (далее – Учреждение) и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрацией Учреждения.

1.2. Регулирование взаимоотношений между участниками образовательного процесса при проведении внутришкольного контроля осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

1.3. Внутришкольный контроль - главный источник информации для диагностики состояния образовательного процесса, основных результатов деятельности образовательного учреждения.

1.4. Положение о внутришкольном контроле утверждается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него изменения и дополнения.

1.5. Целями внутришкольного контроля являются:

- повышение качества деятельности Учреждения;
- повышение мастерства тренеров-преподавателей;
- улучшение качества подготовки спортсменов.

1.6. Задачи внутришкольного контроля:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования, физкультуры и спорта, нормативных документов органов образования, физкультуры и спорта, решения педсоветов Учреждения;
- анализ, диагностика и прогнозирование перспективных, значимых для школы направлений развития учебно-тренировочного процесса;
- совершенствование организации образовательного процесса;
- анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития Учреждения;
- подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников;
- корректировка тематического планирования дополнительных общеобразовательных программ;
- анализ и оценка результативности работы коллектива и отдельных тренеров-преподавателей;
- проверка выполнения каждым работником школы служебных обязанностей и поручений по выполнению плана работы СШ;
- изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса;
- контроль за работой по организационному, методическому, финансово-хозяйственному и кадровому обеспечению педагогического процесса,

своевременностью и качеством выполнения намеченного;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;

- анализ результатов реализации приказов и распоряжений по школе.

1.7. Функции внутришкольного контроля:

- информационно-аналитическая;

- контрольно-диагностическая;

- коррективно-регулятивная.

1.8. Формы внутришкольного контроля:

- выборочный - изучение частного вопроса в системе работы Учреждения или тренера-преподавателя;

- тематический - изучение одного из разделов работы Учреждения или организации труда тренера-преподавателя;

- комплексный - изучение всех сторон деятельности отделения, тренера-преподавателя или Учреждения в целом.

1.9. При оценке тренера-преподавателя в ходе внутришкольного контроля учитывается:

- выполнение дополнительных общеобразовательных программ в полном объеме (прохождение материала, работа по индивидуальным планам, инструкторская и судейская практика, спортивные достижения и др.);

- уровень знаний, умений, навыков и развитие обучающихся;

- степень самостоятельности обучающихся;

- дифференцированный подход к обучающимся в процессе обучения;

- совместная деятельность тренера-преподавателя и обучающихся;

- наличие положительного эмоционального микроклимата;

- умение отбирать содержимое учебного материала (подбор дополнительной литературы, видео, аудио информации, иллюстраций и другого материала, направленного на усвоение обучающимися системы знаний);

- способность к анализу педагогических ситуаций, рефлексии, самостоятельному контролю за результатами преподавательской деятельности;

- умение корректировать свою деятельность;

- умение обобщать свой опыт;

- умение составлять и реализовывать план своего развития.

1.10. Методы контроля за деятельностью тренера-преподавателя:

- анкетирование;

- тестирование;

- социальный опрос;

- мониторинг;

- наблюдение;

- изучение документации;

- анализ учебно-тренировочных занятий;

- беседа;

- результаты учебной деятельности обучающихся.

1.11. Внутришкольный контроль может осуществляться в виде плановых

или оперативных проверок, мониторинга, проведения административных работ.

Внутришкольный контроль в виде плановых проверок осуществляется в соответствии с утвержденным планом-графиком, который обеспечивает периодичность и исключает нерациональное дублирование в организации проверок. Он доводится до членов педагогического коллектива в начале учебного года.

Внутришкольный контроль в виде оперативных проверок осуществляется в целях установления фактов и проверки сведений о нарушениях, указанных в обращениях детей и их родителей (законных представителей) или других граждан, организаций, урегулирования конфликтных ситуаций в отношениях между участниками образовательного процесса.

Внутришкольный контроль в виде мониторинга предусматривает сбор, системный учет. Обработку и анализ информации об организации и результатах образовательного процесса для эффективного решения задач управления качеством образования (результаты образовательной деятельности, состояние здоровья детей, исполнительная дисциплина, учебно-методическое обеспечение, диагностика педагогического мастерства и т.д.).

Внутришкольный контроль в виде административной работы осуществляется директором школы или его заместителями по учебно-воспитательной работе с целью проверки успешности подготовки учебно-тренировочного процесса в рамках текущего контроля.

1.12. Виды внутришкольного контроля:

- предварительный - предварительное знакомство;
- текущий - непосредственное наблюдение за учебно-воспитательным процессом;
- итоговый - изучение результатов работы школы, тренеров-преподавателей за учебный год.

1.13. Формы внутришкольного контроля:

- персональный;
- тематический;
- комплексный;
- обзорный (фронтальный).

2. Правила внутришкольного контроля

2.1. Тематика, формы и периодичность контроля находятся в компетенции директора Учреждения.

2.2. К участию в контроле могут привлекаться заместитель директора по учебно-спортивной работе, заместитель директора по методической работе, инструктор-методист, высококвалифицированные тренеры-педагоги.

2.3. Контроль осуществляется на основании плана-графика, который утверждается в начале учебного года и доводится до сведения педагогического коллектива на Педагогическом совете.

2.4. Результаты контроля оформляются в виде аналитической справки о результатах проверки, служебной записки или доклада о состоянии дел по проверяемому вопросу, которые должны содержать констатацию фактов, выводы и, при необходимости, предложения. К ним могут предлагаться копии документов, удостоверяющие изложенные в материалах инспектирования факты и подтверждающие правильность выводов.

2.5. Проверяемые должны ознакомиться с результатами контроля под подпись, удостоверяющую, что они ознакомлены и согласны с данными выводами.

2.6. Директор школы по результатам внутришкольного контроля принимает следующие решения:

- об издании соответствующего приказа;
- об обсуждении итоговых материалов внутришкольного контроля коллегиальным органом;
- о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц;
- иные решения в пределах своей компетенции.

3. Персональный контроль

3.1. Персональный контроль предполагает изучение и анализ педагогической деятельности отдельного тренера-преподавателя.

3.2. В ходе персонального контроля руководитель изучает:

- уровень знаний тренером-преподавателем современных достижений педагогики, профессиональное мастерство тренера-преподавателя;
- уровень овладения тренером-преподавателем наиболее эффективными формами, методами и приемами обучения;
- результаты работы тренера-преподавателя и пути их достижения;
- способы повышения профессиональной квалификации тренера-преподавателя.

3.3. При осуществлении персонального контроля руководитель имеет право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями рабочими программами (тематическим планированием, которое составляется тренер-преподаватель на учебный год, рассматривается и утверждается на заседании методического объединения и может корректироваться в процессе работы), планами учебно-тренировочных занятий, журналами учёта групповых занятий, протоколами родительских собраний, планами воспитательной работы;
- изучать практическую деятельность педагогических работников Учреждения через посещение и анализ учебно-тренировочных занятий, спортивно - массовых мероприятий;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- организовывать социологические, психологические, педагогические

исследования:

- анкетирование, тестирование обучающихся, родителей;
- делать выводы и принимать управленческие решения.

3.4. Проверяемый педагогический работник имеет право:

- знать сроки и критерии оценки его деятельности;
- знать цель, содержание, виды, формы и методы контроля;
- своевременно знакомиться с выводами и рекомендациями администрации;

3.5. По результатам персонального контроля деятельности тренера-преподавателя оформляется справка.

4. Тематический контроль

4.1. Тематический контроль проводится по отдельным проблемам деятельности школы.

4.2. Содержание тематического контроля может включать вопросы индивидуализации, дифференциации, коррекции обучения, уровня сформированности специальных умений и навыков, активизации познавательной деятельности детей и другие вопросы.

4.3. Члены педагогического коллектива должны быть ознакомлены с темами, сроками, целями, формами и методами контроля в соответствии с планом работы Учреждения.

4.4. В ходе тематического контроля:

- проводятся тематические исследования (анкетирование, тестирование);
- осуществляется анализ практической деятельности тренера-преподавателя, детей, посещение учебно-тренировочных занятий, спортивно-массовых мероприятий, анализ документации.

4.5. Результаты тематического контроля оформляются в виде заключения или справки.

4.6. Педагогический коллектив знакомится с результатами тематического контроля на заседаниях Педагогического совета.

4.7. По результатам тематического контроля принимаются меры, направленные на совершенствование учебно-воспитательного процесса и повышение качества спортивной подготовки.

4.8. Результаты тематического контроля нескольких тренеров-преподавателей могут быть оформлены одним документом.

5. Комплексный контроль

5.1. Комплексный контроль проводится с целью получения полной информации о состоянии образовательного процесса в Учреждении в целом или по конкретной проблеме.

5.2. Для проведения комплексного контроля создается группа, состоящая из членов администрации образовательного учреждения, методистов

учреждения, тренеров-преподавателей Учреждения.

5.3. Члены группы должны четко определить цели, задачи, разработать план проверки, распределить обязанности между собой.

5.4. Перед каждым проверяющим ставится конкретная задача, устанавливаются сроки, формы обобщения итогов комплексной проверки.

5.5. Члены педагогического коллектива знакомятся с целями, задачами, планом проведения комплексной проверки в соответствии с планом работы школы, но не менее чем за месяц до ее начала.

5.6. По результатам комплексной проверки готовится справка, на основании которой директором Учреждения издается приказ (контроль за исполнением которого возлагается на одного из членов администрации) и проводится заседание Педагогического совета.

5.7. При получении положительных результатов данный приказ снимается с контроля.

6. Документация

6.1. К документации внутришкольного контроля относятся:

- ежегодный план внутришкольного контроля;

- локальные акты, подтверждающие утверждение и реализацию плана

ВШК (приказы, акты, справки, аналитические материалы, мониторинги и др.).

6.2. Документация ВШК хранится в течение 5 лет.